**Paola** **D'Angelo**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | |  | |  | **Riepilogo professionale**  Professionista qualificata dotata di ottime capacità di comunicazione e di problem solving, ho maturato comprovata esperienza di amministrazione, nel corso della quale ho acquisito conoscenze approfondite in materia di tributi, bilancio, paghe, rapporti con banche. Dinamica, precisa e con forte attitudine al multitasking, ho ottime doti organizzative, piena competenza nelle diverse mansioni amministrative oltre a buone abilità di mediazione e padronanza della lingua inglese. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Informazioni di contatto**  **Indirizzo :** Via Archimede 9, 96010, Ferla, SI  **Indirizzo :** Via Archimede 9, 96010, Ferla, SI  **Telefono :** 329 0162457  **E-mail :** paoladangelo@yahoo.com  **Competenze**   * Rendicontazione delle spese * Gestione della contabilità * Pianificazione strategica.   **Informazioni aggiuntive**  Ogni anno corro la Maratona di Parigi, perché unisce le mie due passioni: la corsa e... la cucina francese.  **LINGUE E INFORMATICA**  Lingua inglese: conoscenza ottima  Pacchetto Microsoft Office: conoscenza ottima  Pacchetto G Suite: conoscenza ottima  Dispositivi di office automation e software dedicati a gestione contabile e sistemi ERP: conoscenza avanzata. |  | **Esperienze professionali**    **Responsabile amministrativa,** 01/2015 - ad oggi  ***Azienda Agricola Siciliama*** - Ferla, SR   * Supervisione delle attività di inventario degli uffici, inclusi ordini e richieste, stoccaggio e ricezione delle spedizioni * Ottimizzazione dei sistemi organizzativi per incassi, pagamenti, depositi e tenuta dei registri * Attività di fatturazione, incasso e reportistica * Gestione del budget annuale per le spese d'azienda.     **Assistente amministrativa,** 01/2012 - 01/2015  ***Longo Giuseppe Vendita all'Ingrosso*** - Siracusa   * Assunzione, formazione, gestione e sviluppo del personale, definizione e monitoraggio degli obiettivi, esecuzione di revisioni delle prestazioni e somministrazione delle buste paga * Elaborazione di documenti, fogli di calcolo e presentazioni di alta qualità * Gestione del libro paga per 25 dipendenti.     **Istruzione**    **Master in Amministrazione Aziendale :** Direzione di Amministrazione, Finanza e Controllo d'impresa, 01/2012  ***Università Alma Mater Studiorum*** - Bologna    **Laurea in Economia :** Finanza, Amministrazione aziendale, Management d'impresa, 12/2010  ***Università Alma Mater Studiorum*** - Bologna    **Diploma di Liceo Scientifico :** 06/2005  ***Liceo Scientifico Pitagora*** - Siracusa    **DATA DI NASCITA**  24/01/1986 |  |

|  |
| --- |
|  |

.